

# **ОБЪЯВЛЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ В МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от 30 июня 2017 года №75-лс объявлен конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве здравоохранения Республики Крым:

## **1. Главный консультант отдела информатизации, охраны труда и гражданской защиты населения управления лекарственного обеспечения, охраны труда гражданской защиты населения.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в сфере пожарной безопасности.

### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере пожарной безопасности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## **2. Консультант отдела организации специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона

Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

### **3. Главный специалист отдела организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

#### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении

поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**4. Главный специалист отдела организации специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**5. Ведущий специалист отдела организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым,

постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**6. Ведущий специалист отдела организации специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**7. Ведущий специалист отдела организации медицинской помощи детям, матерям и санитарно-эпидемиологического благополучия управления организации медицинской помощи детям и матерям и санаторно-курортного обеспечения департамента организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации медицинской помощи детям и матерям и санитарно-эпидемиологического благополучия; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**8. Ведущий специалист контроля качества и безопасности медицинской деятельности департамента организации медицинской деятельности.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Правоведение», «Юриспруденция».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров

Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере контроля качества и безопасности медицинской деятельности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## **9. Ведущий специалист отдела стратегического развития здравоохранения и реализации государственных программ управления стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

### **Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере стратегического развития здравоохранения; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## **10. Ведущий специалист отдела закупок управления стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок.

**Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере закупок; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**11. Ведущий специалист отдела текущего финансирования управления финансирования и бухгалтерской отчетности.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования по специальности.

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере финансирования и бухгалтерской отчетности; правил делового этикета; служебного распорядка Министерства здравоохранения Республики Крым; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по

взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Республики Крым о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р), с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**;
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка учетной формы 001-ГС/у);
- е) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;
- ж) справку об отсутствии судимости;
- з) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым, если они необходимы при назначении на определенные должности.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, предоставляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р), с приложением фотографии.

Государственный гражданский служащий Министерства здравоохранения Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после

оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии **не менее двух кандидатов на вакантную должность.**

**Конкурс проводится в два этапа.**

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие кандидата установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов (тестирование), проводится индивидуальное собеседование.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата:

- тестирование по вопросам **на знание государственного языка Российской Федерации - русского языка, Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;**

- индивидуальное собеседование.

Кандидатура для замещения вакантной должности государственной гражданской службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом, после чего издается приказ о победителях конкурса.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Крым (<http://mzdrav.rk.gov.ru>).

По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Министерстве здравоохранения Республики Крым, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**Прием документов осуществляется по адресу:**

Республика Крым, г. Симферополь, пр-т Кирова, 13, кабинет 375.

Телефон для справок: (3652) 544-439.

Срок подачи документов – в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме (с 04.07.2017).

Дата и время проведения 2 этапа конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены дополнительно.